

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
29.08.2019 г.
Протокол №1.

Утверждено
приказом директора
от 30.08.2019 приказ № 89-д

Положение о рабочей программе педагога

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным Государственным образовательным стандартом, Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа педагога по учебному предмету (учебному курсу) (далее - Программа) –это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям, структуре и результату освоения основных образовательных программ по конкретному предмету учебного плана ОО в соответствии с уровнем образования.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для реализации государственных образовательных стандартов.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы по учебным курсам;
- программы по элективным курсам (обязательные по выбору);
- программы факультативов;
- программы по внеурочной деятельности;

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Разработка рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей - школьным методическим объединением).

2.3. Рабочая программа составляется по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на 5 лет или уровень образования.

2.4. При составлении, рассмотрении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Основной образовательной программе НОО, ООО МКОУ «Слободо-Туринская СОШ№1», составленной на основании Федерального государственного образовательного стандарта второго поколения;

- для РП учителей, реализующих ФГОС 2 поколения, - стандартизированным «Требованиям к структуре основной образовательной программы»;

- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;

- учебному плану ОО.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3. Структура рабочей программы.

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена аккуратно, без исправлений. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст.

Тематическое и календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. В зависимости от степени корректировки примерной программы РП может полностью соответствовать примерной или иметь отличия, обоснованные в пояснительной записке:

- по количеству часов в учебном плане ОО и примерной программе;

- возможно изменение числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени;

- РП факультативов, элективных курсов могут быть составлены на основе учебной литературы.

3.3. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС и примерной программе;

- конкретизировать и детализировать темы;

- устанавливать последовательность изучения учебного материала;

- распределять учебный материал по годам обучения;

- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами

по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;

- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы учащихся;

- включать краеведческий материал;

- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии

обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

3.4. Структура и структурные элементы рабочей программы

1) Титульный лист считается первым, но не нумеруется (Приложение 1).

На титульном листе указывается:

- дата и номер протокола педагогического совета;

- название Программы (предмет, курс);

- адресность (класс или ступень обучения);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд);
- год составления Программы.

2)

1) Планируемые результаты учебного предмета (личностные, метапредметные, предметные).

2) Содержание учебного предмета .

3) Тематическое планирование в табличном выражении: разделы/ количество часов.

4) Календарно-тематическое планирование в табличном выражении (разделы, темы/количество часов/дата проведения/ элементы содержания/ остальные графы по желанию педагога.

5. Рассмотрение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа рассматривается руководителем ШМО, а затем рассматривается ежегодно перед началом учебного года (в августе месяце текущего года) на педагогическом совете образовательного учреждения.

5.2. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям педагогический совет образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

6. Компетенция и ответственность учителя

6.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего трудового распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом школы;
- отчетность о выполнении учащимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

6.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию учащимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом образовательной организации на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся;
- нарушение прав и свобод учащихся во время реализации рабочих программ.

6.3. Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется на основании календарно-тематического планирования в виде конспекта (конструкта) урока.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Приложение № _____ к ООП НОО (ООО)

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Слободо-Туринская средняя общеобразовательная школа №1»**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета

«__» _____ 201__ г. Протокол №

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебному предмету (курсу и другое)

наименование

уровень образования/параллель/класс

срок реализации

Ф.И.О. педагога

квалификационная категория

год разработки (2019)

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ КУРСА
ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

МКОУ «Слободо-Туринская СОШ№1»

Приложение к основной
образовательной программе
(начального) основного общего образования

Рабочая программа
курса внеурочной деятельности
«**НАЗВАНИЕ курса**»

направление: _____ для (1-4), 5 – 9классов

**Составитель(и) рабочей
программы:**

ФИО, должность, категория